

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de noviembre del 2025

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR  
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada Señora Directora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Dulce Merari Trujillo García</u>	CUI:	<u>3033 49832 0108</u>
Número de contrato:	<u>029-841-2025-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>701-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>11497380-6</u>
Número de Factura:	<u>4274998172</u>	Serie:	<u>8888BC7C</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>Noviembre de 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.26,967.74</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/08/2025 al 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales</u>		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales, de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoye en la clasificación y catalogación de bienes culturales muebles e inmuebles correspondientes a la época prehispánica con base en criterios técnicos previamente establecidos.
- Apoye en el levantamiento y sistematización de información para el registro de bienes culturales muebles e inmuebles de la época prehispánica.
- Apoye en el ingreso de datos al sistema computarizado, derivado de las fichas técnicas de registro de bienes culturales muebles e inmuebles.
- Apoye en la organización y edición básica de fotografías según el tipo de bien cultural con fines de registro y archivo.
- Apoye en la elaboración preliminar de catálogos que integran fichas de registro fotografías y otros insumos gráficos, bajo lineamientos técnicos definidos.
- Apoye en la recopilación de información necesaria para la emisión de constancias sobre bienes muebles de manufactura reciente, conforme a criterios establecidos.

Dulce Merari Trujillo García  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Elda Yanet Espina Vanegas de Villagran  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Jefa  
Departamento de Registro de Bienes  
Culturales y Coloniales